



عمان : الثلاثاء ٩ ربيع اول سنة ١٤١٥ هـ . الموافق ١٦ آب سنة ١٩٩٤ م . العدد ٣٩٨٧

## الصفحة

١٨١٢	نظام معدل لنظام الخدمة المدنية	نظام رقم ٢٨ لسنة ١٩٩٤
١٨١٤	نظام معدل لنظام كادر ضباط القوات المسلحة الأردنية	نظام رقم ٢٩ لسنة ١٩٩٤
١٨١٦	نظام معدل لنظام رواتب وعلاوات افراد قوة الامن العام	نظام رقم ٣٠ لسنة ١٩٩٤
١٨١٨	نظام الغاء نظام صندوق الاذخر لموظفي مؤسسة ادارة وتنمية اموال الايقام	نظام رقم ٣١ لسنة ١٩٩٤
١٨١٩	تحديد الراتب الاساسي وبديل التمثيل لمنصب رئيس هيئة الاركان المشتركة ومدير المخابرات العامة	
١٨١٩	تحديد الراتب الاساسي وبديل التعويل لمنصب مدير الامن العام ومدير الدفاع المدني العام	
١٨٢٠	تعليمات مزاوله اعمال الصيانة البحرية في ميناء العقبة	
١٨٢٣	تعليمات مزاوله اعمال الصيانة البحرية في ميناء العقبة	
١٨٢٥	تعليمات رقم ٥ لسنة ١٩٩٤ تعليمات ادارة وتنظيم المستودعات الحكومية والرقابة على المخزون	

مديرية المطابع العسكرية

٥٠ في الأصل

## نص الحس بن طهول نائب جبهة الملك المعظم

بمقتضى المادة - ١٢٠ - من الدستور -

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٤/٧/٢٢

نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم - ٢٨ - لسنة ١٩٩٤

نظام معدل لنظام الخدمة المدنية

المادة ١ - يسمى هذا النظام ( نظام معدل لنظام الخدمة المدنية لسنة ١٩٩٤ ) ويقرأ مع النظام رقم - ١ - لسنة ١٩٨٨ المشار اليه فيما يلي بالنظام الأصلي وما طرأ عليه من تعديل كنظام واحد ويعمل به اعتباراً من ١ - ٧ - ١٩٩٤ .

المادة ٢ - تعدل المادة - ١٤ - من النظام الأصلي على الوجه التالي :-

أولاً : بإلغاء نص الفقرة - ١ - منها والاستعاضة عنه بالنص التالي :-

١ - تعدد الرواتب الأساسية لوظائف الفئة العليا وبدرج التمثيل والعلاوات الخاصة بها كما يلي ، وذلك دون غيرها من العلاوات والبدلات مهما كان نوعها وفي أي تشريع آخر نص عليها فيه :-

١ - المجموعة الأولى : ويتقاضى من يشغل أي من وظائف هذه المجموعة راتب الوزير العامل وعلاواته دون غيرها .

٢ - المجموعة الثانية : الراتب الأساسي لكل منها - ٦٠٠ - دينار ، وعلاوة بنسبة ٥٠ ٪ من الراتب الأساسي ، وبدرج تمثيل - ٥٠ - ديناراً .

٣ - المجموعة الثالثة : الراتب الأساسي لكل منها ( ٤٢٠ - ٥٦٠ ) ديناراً ، بزيادة سنوية مقدارها - ٢٠ - ديناراً ، وعلاوة ٥٠ ٪ من الراتب الأساسي وعلاوة إدارة أو بدل تمثيل - ٥٠ - ديناراً .

ثانياً : بإلغاء عبارة ( والعلاوة الشخصية ) الواردة في الفقرة ب منها .

٢٢ - ٧ - ١٩٩٤ م .

## الحسن بن طلال

وزير التخطيط  
الدكتور هشام الخطيب

وزير التربية والتعليم ووزير  
دولة لشؤون رئاسة الوزراء  
عبد الرؤوف الروابدة

رئيس الوزراء ووزير الدفاع  
بالوكالة نائب رئيس الوزراء  
ذوقان الهنداوي

وزير المياه والري  
الدكتور صالح أرشدات

وزير النقل  
المهندس سمير قعوار

وزير دولة  
للشؤون القانونية والبرلمانية  
سماعة الشيخ عبدالباقى جمو

وزير الداخلية  
سلامة حماد

وزير المالية  
سامي قموه

وزير الأوقاف  
والشؤون والمقدسات الإسلامية  
الدكتور عبد السلام العبادي

وزير الصحة  
الدكتور عارف البطاينة

وزير دولة للشؤون الخارجية  
طلال سطعان الحسن

وزير العمل ووزير الشؤون البلدية  
والقروية والبيئة بالوكالة  
خالد الفزاري

وزير التنمية الاجتماعية  
الدكتور محمد المصنوع

وزير الثقافة ووزير  
الاعلام بالوكالة  
جمعه حماد

وزير الأشغال العامة والإسكان  
الدكتور عبدالرزاق النصور

وزير السياحة والآثار  
الدكتور محمد عفاش العدوان

وزير دولة للتنمية الإدارية  
الدكتور محمد الذنبيات

وزير التعمين ووزير  
الصناعة والتجارة بالوكالة  
عادل القضاة

وزير البريد والاتصالات  
الدكتور هاشم النحاس

وزير دولة  
محمد الأويب

وزير التعليم العالي  
الدكتور راتب السعود

وزير الزراعة  
المهندس منصور بن طريف

وزير الطاقة والثروة المعدنية  
طلال عريقات

وزير دولة  
يوسف الدلابيح

وزير العدل  
هشام التل

وزير دولة  
الدكتور عبدالله المجازي

## نحس الحسن بن طلال نائب جهوة الملك المعظم

بمقتضى المادة - ٣١ - من الدستور  
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٤/٧/٢٣  
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم - ٢٩ - لسنة ١٩٩٤  
نظام معدل لنظام كادر ضباط القوات المسلحة الأردنية :-

المادة ١ - يسمى هذا النظام ( نظام معدل لنظام كادر ضباط القوات المسلحة الأردنية لسنة ١٩٩٤ ) ويقرأ مع النظام رقم - ٦٦ - لسنة ١٩٧٧ المشار إليه فيما يلي بالنظام الأصلي وما طرأ عليه من تعديل كنظام واحد ، ويعمل به اعتباراً من ١٩٩٤-٧-١ .

المادة ٢ - يلغى نص الفقرة سبب من المادة - ٣ - من النظام الأصلي ويستعاض عنه بالنص التالي :  
ب - ١ - يحدد الراتب الأساسي والعلاوة والإدارة الشهرية للضباط من حملة الرتب التالية وفقاً لما يلي : -

- فريق أول : الراتب الأساسي ٧٠٠ دينار  
العلاوة ٣٥٠ ديناراً

- فريق : الراتب الأساسي ٦٠٠ دينار  
العلاوة ٣٠٠ ديناراً  
علاوة الإدارة ٥٠ ديناراً

- لواء : الراتب الأساسي ٤٢٠ - ٥٦٠ ديناراً  
زيادة سنوية مقدارها - ٢٠ ديناراً  
العلاوة ٥٠ ٪ من الراتب الأساسي  
علاوة الإدارة ٥٠ ديناراً

٢ - باستثناء العلاوة الماثلية لا يدفع للضباط من رتبة لواء فما فوق والمنصوص عليهم في البند - ١ - من هذه الفقرة أي علاوة أخرى مقرره بموجب أي تشريع آخر وغير منصوص عليها في هذا البند .

٢٣-٧-١٩٩٤

## الحسن بن طلال

وزير التخطيط الدكتور هشام الخطيب	وزير التربية والتعليم ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء عبد الرؤوف الروابدة	رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة نائب رئيس الوزراء لوقمان الهنداوي
وزير الصحة الدكتور عارف البطاينة	وزير المياه والري الدكتور صالح ارشيدات	وزير دولة للشؤون القانونية والبرلمانية سماعة الشيخ عبدالمباقي جمو
وزير التنمية الاجتماعية الدكتور محمد الصقور	وزير الداخلية سلامة حماد	وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية الدكتور عبدالسلام العبادي
وزير السياحة والآثار الدكتور محمد عفان العدوان	وزير دولة للشؤون الخارجية طلال سطمعان الحسن	وزير العمل ووزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة بالوكالة خالد الفزاوي
وزير الثقافة ووزير الاعلام بالوكالة جمعه حماد	وزير الاشغال العامة والاسكان الدكتور عبدالرزاق التسور	وزير الشباب الدكتور فواز أبو المغم
وزير دولة للتنمية الادارية الدكتور محمد الزينيات	وزير التعمين ووزير المساعة والتجارة بالوكالة عادل القضاء	وزير البريد والاتصالات الدكتور هاشم العباس
وزير دولة محمد الدويب	وزير التعليم العالي الدكتور راتب السعود	وزير الزراعة المهندس منصور بن طريف
وزير الطاقة والثروة المعدنية طلال عريقات	وزير دولة يوسف الدلابيح	وزير دولة الدكتور عبدالله الجازي

مكتبة الملك الحسين



## نحى الحسن بن طلال نائب جبهة الملك المعظم

بمقتضى المادة - ٣١ - من الدستور  
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٤/٧/٢٣  
تأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم - ٣٠ - لسنة ١٩٩٤

نظام معدل لنظام رواتب وعلاوات أفراد قوة الامن العام

المادة ١ - يسمى هذا النظام ( نظام معدل لنظام رواتب وعلاوات أفراد قوة الامن العام لسنة ١٩٩٤ ) ويقرأ مع النظام رقم - ١٠ - لسنة ١٩٦٦ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاسلي وما طرأ عليه من تعديل كنظام واحد ، ويعمل به اعتبارا من ١-٧-١٩٩٤ م .

المادة ٢ - يلغى نص البنود ٢ ، ٣ ، ٤ من الفقرة - ١ - من المادة - ٢ - من النظام الاصلي ويستعاض عنها بالنص التالي :-

٢ - يحدد الراتب الاساسي والعلاوة وعلاوة الادارة الشهرية للضباط من حملة الرتب التالية وفقا لما يلي :-

- فريق اول : الراتب الاساسي ٧٠٠ دينار  
العلاوة ٣٥٠ دينار
- فريق : الراتب الاساسي ٦٠٠ دينار  
العلاوة ٣٠٠ دينار  
علاوة الادارة ٥٠ دينار
- لواء : الراتب الاساسي ٤٢٠ - ٥٦٠ دينار  
بزيادة سنوية مقدارها - ٢٠ - دينار
- العلاوة ٥٠ دينار
- العلاوة ٥٠ دينار
- علاوة الادارة ٥٠ دينار

٣ - باستثناء العلاوة الماثلية لا يتمتع للضباط من رتبة لواء فما فوق والمنصوص عليهم في البند - ٢ - من هذه الفقرة اي علاوة اخرى مقرره بموجب اي تشريع آخر وغير منصوص عليها في هذا البند .

٢٣-٧-١٩٩٤

## الحسن بن طلال

وزير التخطيط الدكتور هشام الخطيب	وزير التربية والتعليم ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء عبد الرؤوف الروابدة	رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة نائب رئيس الوزراء ذوقان الهنداوي
وزير الصحة الدكتور عارف البطاينة	وزير المياه والسري الدكتور صالح ارشيدات	وزير دوله للشؤون القانونية والبرلمانية سميحة الشيخ عبد الباقي جمو
وزير التممية الاجتماعية الدكتور محمد الصقور	وزير الداخلية سلامة حماد	وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية الدكتور عبدالسلام العبادي
وزير السياحة والاثار الدكتور محمد عفاني المدوان	وزير دولة للشؤون الخارجية طلال سطعان الحسن	وزير العمل ووزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة بالوكالة خالد الفزاوي
وزير النعانة ووزير الاسلام بالوكالة جميعه حماد	وزير الاشغال العامة والاسكان الدكتور عبدالرزاق الترسور	وزير الشباب الدكتور فواز أبو المنعم
وزير دولة للتنمية الادارية الدكتور محمد الذنيبات	وزير التكوين ووزير الصناعة والتجارة بالوكالة عادل القضاء	وزير البريد والاتصالات الدكتور هاشم الدباس
وزير دولة محمد اللويص	وزير التعليم العالي الدكتور راتب السعود	وزير الزراعة المهندس منصور بن طريف
وزير الطاقة والثروة المعدنية طلال عريقات	وزير دولة يوسف الدلابيح	وزير دولة الدكتور عبدالله المجازي

مكتبة الملك

## نمي الحسن بن طمرل نائب جبهة الملك المظفر

بمقتضى المادة ٣١ - من الدستور  
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٦/٧/١٩٩٤  
تأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم - ٣١ - لسنة ١٩٩٤

نظام إلغاء نظام صندوق الادخار لموظفي مؤسسة ادارة وتنمية اموال الايتام  
صادر بمقتضى المادة ١٩ - من قانون مؤسسة ادارة وتنمية اموال الايتام رقم - ٢٠ - لسنة ١٩٧٢

المادة ١ - يسمى هذا النظام ( نظام إلغاء نظام صندوق الادخار لموظفي مؤسسة ادارة وتنمية اموال الايتام لسنة ١٩٩٤ ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يلغى ( نظام صندوق الادخار لموظفي مؤسسة ادارة وتنمية اموال الايتام ) رقم - ٨٥ - لسنة ١٩٧٤ ، على ان تتولى هيئة ادارة الصندوق تصفية موجوداته في الحسابات - ا - و - ب - و - ج - بتوزيعها على الموظفين الذين ساهموا فيهم منذ تاسيسه وحتى الغائه بما في ذلك الموظفون الذين تم تسفيتهم ولم تسو حقوقهم بعد ، كل بنسبة مساهمتهم فيه .

١٦-٧-١٩٩٤

## الحسن بن طمرل

وزير التربية والتعليم ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء عبد الرؤوف الروابدة	نائب رئيس الوزراء ذوقان الهنداوي	رئيس الوزراء ووزير الخارجية والدفاع الدكتور عبدالسلام المجالي
وزير دولة للشؤون القانونية والبرلمانية سماعة الشنيخ عبدالباقي جمو	وزير التخطيط الدكتور هشام الخطيب	وزير الاعلام ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء الدكتور جواد العناني
وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية الدكتور عبدالسلام العبادي	وزير الصحة الدكتور عارف البطاينة	وزير المياه والري الدكتور جواد العناني
وزير المعمل خالد الفزراوي	وزير التممية الاجتماعية الدكتور محمد الصقور	وزير الداخلية سلامة حماد
وزير الصناعة والتجارة الدكتور ريمسا خلف	وزير الشباب الدكتور فواز أبو الفهم	وزير السياحة والآثار الدكتور محمد مفاتيح العدوان
وزير التموين عادل القضاة	وزير البريد والاتصالات الدكتور هاشم القباس	وزير الاشغال العامة والاسكان الدكتور عبدالرزاق النصور
وزير التعليم العالي الدكتور راتب السعود	وزير الزراعة المهندس منصور بن طريف	وزير دولة للتممية الادارية الدكتور محمد الانبيات
وزير دولة الدكتور عبدالله الجازي	وزير الشؤون البلدية والتروية والبيئة توفيق كريسنان	وزير دولة محمد الدويب
وزير الطاقة والزراعة المعدنية طلال عريقات	وزير دولة يوسف الدلاييح	وزير المعدل هشام النسل

## تحديد الراتب الاساسي وبديل التمثيل

لنصبي رئيس هيئة الاركان المشتركة ومدير المخابرات العامة

قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٣-٧-١٩٩٤ بالاستناد لاحكام المادة ٣- من نظام كادر ضباط القوات المسلحة الاردنية رقم ٦٦- لسنة ١٩٧٧ ، الموافقة على تحديد الراتب الاساسي وبديل التمثيل لنصبي رئيس هيئة الاركان المشتركة ، ومدير المخابرات العامة على النحو المبين تاليا اعتبارا من ١-٧-١٩٩٤ على ان لا يتقاضى اي بدل اخر او علاوة اخرى مقرر باستثناء العلاوة العائلية .

## رئيس هيئة الاركان المشتركة

٩٠٠ دينار الراتب الاساسي  
٥٠٠ دينار بدل التمثيل

## مدير المخابرات العامة

٨٠٠ دينار الراتب الاساسي  
٥٠٠ دينار بدل التمثيل

## تحديد الراتب الاساسي وبديل التمثيل

لنصبي مدير الامن العام ومدير الدفاع المدني العام

قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٣-٧-١٩٩٤ بالاستناد لاحكام المادة ٣- من نظام رواتب وعلاوات افراد قوة الامن العام رقم ١٠- لسنة ١٩٦٦ الموافقة على تحديد الراتب الاساسي وبديل التمثيل لنصبي مدير الامن العام ، ومدير الدفاع المدني العام على النحو المبين تاليا اعتبارا من ١-٧-١٩٩٤ على ان لا يتقاضى اي بدل اخر او علاوة اخرى مقرر باستثناء العلاوة العائلية .

٨٠٠ دينار الراتب الاساسي  
٤٠٠ دينار بدل التمثيل

محكمة العدل



## تعليمات مزاولة أعمال المعاينة البحرية في ميناء العقبة

صادرة بالاستناد للمادة ١٥/د من قانون المؤسسة

رقم ٣٦ لسنة ١٩٨٥

مادة ١ - تسمى هذه التعليمات (تعليمات مزاولة أعمال المعاينة البحرية في ميناء العقبة لعام ١٩٩٤ م) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

مادة ٢ - تعريفات : تعني المصطلحات الواردة في هذه التعليمات المعنى الوارد ازاء كل منها .

٢/١ - المؤسسة : مؤسسة الموانئ الاردنية  
٢/٢ - المدير : مدير عام مؤسسة الموانئ

٢/ج - المعائن البحري المحايد : CLASSIFICATION SOCIETY SURVEYOR  
الشخص الطبيعي المستقل الذي لا يتبع لاية جهة اخرى لها علاقة بشركة ملاحه او تظليص او سيانة بحرية والرخس له للقيام بأعمال المعاينات البحرية كما ورد بهذه التعليمات .

د/٢ - المعائن المعتمد : CLASSIFICATION SOCIETY SURVEYOR  
الشخص الطبيعي المعتمد من قبل احدى هيئات التصنيف الدولية والمرخص له للقيام بأعمال المعاينات البحرية كما ورد بهذه التعليمات .  
ه/٢ - المعاينة البحرية : العمل الذي يقوم به المعائن البحري من كشف او مسح للسفينة و/او البضائع بهدف وضع تقرير حقيقي عن حالة السفينة و/او البضائع لاية جهة تطلب منه هذا العمل .  
و/٢ - الاجازة : اجازة ممارسة أعمال المعاينة البحرية الصادرة بموجب هذه التعليمات وتمنح من المؤسسة .

ز/٢ - الشركة : كل شركة ، مؤسسة او مكتب مسجل لدى وزارة الصناعة والتجارة الاردنية وفقا لقانون الشركات وتقوم بأعمال المعاينة البحرية .

مادة ٣ - أنواع المعاينات البحرية التي يقوم بها المعائن المحايد .

١ / ٣ - حساب مقدار الحمولة بالغاطس  
ب/٣ - معاينة تنكسات السفينة .  
ج/٣ - معاينة البدن  
د/٣ - معاينة تاجر السفينة وانهاؤه  
ه/٣ - معاينة اضرار السفينة  
و/٣ - معاينة الانتعاش  
ز/٣ - معاينة نوعية زيت الوقود  
ح/٣ - معاينة حالة السفينة  
ط/٣ - معاينة البضامعة

CARGO SURVEY

مادة ٤ - أنواع المعاينات البحرية التي يقوم بها المعائن المعتمد .

٤/١ - المعاينات المعتمدة :

١ - معاينة البدن HULL SURVEY  
ب - معاينة خط الحموله LOAD LINE SURVEY  
ج - معاينة مقدرة الحمولة TONNAGE SURVEY  
د - معاينة الحوض الجاف DRY DOCK SURVEY  
ه - معاينة المحركات MACHINERY SURVEY  
و - معاينة المعدات EQUIPMENT SURVEY  
ز - معاينة معدات السلامة SAFETY EQUIPMENT SURVEY  
ح - معاينة معدات الطووث OIL POLLUTION SURVEY  
ط - معاينة اجهزة الاتصال RADIO SURVEY  
ي - معاينة السلامة SHIP SAFETY SURVEY  
ك - معاينة سلامة سفن الركاب PASSENGER SHIP SAFETY SURVEY

٤/٢ - يتم منح المعائن المعتمد اجازة مزاولة المهنة من المؤسسة شريطة ابراز وثيقة اعتماده من قبل احدى هيئات التصنيف الدولية .

مادة ٥ - لا تتم اي معاينات اخرى غير التي وردت في الملتين ٣ ، ٤ - اعلاه الا بعد موافقة المدير بموجب طلب خطي يوضح فيه نوع المعاينة والهدف منها .

مادة ٦ - اصدار الاجازة :

تتم مزاولة أعمال المعاينة البحرية المحايدة من خلال شركة اردنية مسجلة لدى وزارة الصناعة والتجارة وتمنح اجازة المزاولة من المؤسسة بعد تقديم المستندات والوثائق التالية ودراستها من قبل لجنة يحددها المدير وهي كما يلي :-

- ١ - وثيقة عدم حكومية من الجهات المختصة .
- ٢ - الشهادات العلمية والعملية المنصوص عليها بهذه التعليمات .
- ٣ - بدل الاصدار السنوي والبالغ مائة دينار اردني .

مادة ٧ - مزاولة أعمال المعاينة :

يجوز لأي مواطن اردني انشاء شركة معاينة بحرية على أن يكون احد الشركاء الاردنيين يملك اجازة لمزاولة عمل معائن بحري محايد ويشترط على من يتقدم للحصول على ترخيص لتسجيل الشركة ما يلي :-

٧/١ - توفر الوثائق الواردة في المادة ٦ - اعلاه لاحد الشركاء الاردنيين بما يتوافق مع قانون الشركات الاردنية .

٧/٢ - اشغال مكتب بمساحة ملائمة في مدينة العقبة .

٧/٣ - تؤخذ موافقة المؤسسة على انشاء الشركة قبل التسجيل لدى وزارة الصناعة والتجارة .

٧/٤ - تقديم نسخة من عقد التأسيس موضحا فيه المساهمين وغايات الشركة الصريحة الى المؤسسة .

٧/٥ - تقديم كشف باسماء ووظائف جميع المعالين لدى الشركة واخطار المؤسسة خطيا عن اي تغيير يطرأ على هذا الكشف .

مركز العمل

## مادة ٨ - معاينة البضائع :

- ٨/١ يقوم المعائن البحري بمعاينة البضائع على النحو التالي :  
 أ - البضاعة العامة الواردة على السفينة قبل تفريغها .  
 ب - البضاعة السائبة قبل وبعد تفريغها من السفينة .  
 ج - البضاعة الواردة ضمن الحاويات تتم المعاينة في ساحات ومستودعات المؤسسة أثناء قيام موظف الجمر بمعاينتها ، فإذا لم يتمكن من ذلك فيقوم بمعاينتها في ساحات المؤسسة أو مستودعاتها خلال ٧٢ ساعة من تفريغ الحاوية ، وخلاف ذلك ، تلزم موافقة المدير المسبقة .  
 د - لغاية اتمام عملية المعاينة يجوز للمعائن إجراء عملية المعاينة داخل ساحات ومستودعات المؤسسة خلال ٧٢ ساعة بعد عملية تفريغها من السفينة وخلاف ذلك يلزم موافقة المدير المسبقة .

- ٨/٢ يقوم المعائن المحلدين بأعمال المعاينة للبضائع الصادرة قبل وبعد تحميلها على السفينة .  
 ٨/٣ يجوز للمعائن البحري تصوير البضائع والسفن المكلف بمعاينتها .  
 ٨/٤ يجوز للمدير منح تصاريح سنوية لأوطفي الشركة والسيارات الخاصة بهم والذين تتطلب طبيعة عملهم الدخول إلى حرم الميناء .

- ٨/٥ يقوم المعائن البحري المحلدين بأعمال قسم التفقيش البحري بالمؤسسة مباشرة وخطياً عن عملية المعاينة في حينه أو في أول فرصة خلال ساعات الدوام الرسمي لليوم التالي لعملية المعاينة.

## مادة ٩ - الشهادات العلمية والمهنية :

- ٩ - ١ قسم السطح : شهادة كابتن أو ضابط أول اعالي البحار مع خبرة عملية فعلية لمدة لا تقل عن - ٤ - أربع سنوات على ظهر سفن لا تقل حمولتها عن - ١٠٠٠ - طن كضابط بحري مسؤول .  
 FULL CHARGE WATCH KEEPING OFFICER  
 ب - القسم الهندسي :

- شهادة كبير مهندسين بحريين أو مهندس ثاني بحري مع خبرة عملية فعلية لمدة لا تقل عن - ٤ - أربع سنوات على ظهر سفن لا تقل حمولتها عن - ١٠٠٠ - طن كمهندس بحري مسؤول .  
 FULL CHARGE WATCH KEEPING ENGINEER

- مهندس بناء سفن / شهادة بكالوريوس في الهندسة البحرية / بناء سفن مع خبرة عملية فعلية لا تقل عن - ٤ - سنوات على ظهر سفن لا تقل حمولتها عن - ١٠٠٠ - طن كمهندس بحري مسؤول .  
 FULL CHARGE WATCH KEEPING ENGINEER  
 أو خبرة عملية لا تقل عن - ٤ - أربع سنوات في مجال بناء وإصلاح السفن أو في أحواض البناء أو في مجال تخصصه .

- ٩ - ج - أي شخص تتوفر فيه المؤهلات العلمية اعلاه مع خبرة عملية في مجال المعاينة البحرية والخبرة البحرية اعلاه و/أو الميكنة مثل الارشاد ، التفقيش البحري ، القطر ، الصيانة البحرية بحيث لا يقل مجموع خبراته من - ٦ - ست سنوات .

- ٩ - د - يجوز للمعائن القيام بالمعاينات الواردة في مادة ٣ - من هذه التعليمات وله الحق بالاستعانة بالخبرة اللازمة لاتساع أي نوع من المعاينات حسب الاصول المتبعة .

- مادة ١٠ - ١ - المعائن المرخص هو المسؤول عن كتابة وتوقيع تقاريره وله الاستعانة بموظفيه المؤهلين بحريا على ان يقدم سجلا باسمائهم ومؤهلاتهم .

- ب - للمعائن المرخص الاستعانة بأي خبرة محلية أو اجنبية لأي غرض من أغراض المعاينة ويبقى هو المسؤول عن عملية المعاينة والتقارير الصادرة بالخصوص ، وأن يصدر التقرير النهائي من قبله ويتوحيده .

- مادة ١١ - لا يجوز الجمع بين مزاولة أعمال المعاينة البحرية وأية أعمال بحرية أخرى .

- مادة ١٢ - يقوم المعائن البحري المحلدين بإعداد نسخ من تقرير المعاينة لدى قسم التفقيش البحري بالمؤسسة .

- مادة ١٣ - يجوز للمدير بناء على تنسيب اللجنة المختصة ، توجيه انذار بحق أي معائن يخالف هذه التعليمات ، وفي حالة تكرار المخالفة يتم سحب التصريح أو وقف اجازة المزاولة لمدة لا تزيد عن سنة .

- مادة ١٤ - تلغى جميع التعليمات السابقة الصادرة بهذا الخصوص اعتبارا من تاريخ نشر هذه التعليمات بالجريدة الرسمية .

سمي قنوار

وزير النقل

## تعليمات مزاولة أعمال الصيانة البحرية في ميناء العقبة صادرة بالاستناد

للمادة ١٥/٣ من قانون المؤسسة رقم (٣٦) لسنة ١٩٨٥

- مادة ١ - تسمى هذه التعليمات ( تعليمات مزاولة أعمال الصيانة البحرية في ميناء العقبة لعام ١٩٩٤ ) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

- مادة ٢ - يكون للاعطاء والعبارات التالية الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها كما يلي ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك .

- ٢/١ - المؤسسة : مؤسسة الموانئ .

- ٢/٢ - المدير : مدير عام مؤسسة الموانئ .

- ٢/٣ - الريان : ريان السفينة .

- ٢/٤ - الصيانة البحرية : هي الاعمال الفنية من فحص أو صيانة أو اصلاح والتي تتم على السفن وتشمل المحركات الرئيسية أو المكينات المساعدة أو الاجهزة الكهربائية والإلكترونية أو معدات التفريغ والتحميل أو اجهزة السلامة العامة أو بدن السفينة ولا تشمل اعمال المعاينة البحرية .

- ٢/٥ - المشغل الفني : هو المكان المعد لإجراء الاعمال الفنية من فحص وصيانة وإصلاح والمزود بالامكانيات الفنية والعدد اللازم للأعمال المطلوبة .

- ٢/٦ - الفني : هو الشخص الطبيعي المؤهل للقيام بأي من أعمال الصيانة الواردة في البند - ٢/٤ - اعلاه .

- ٢/٧ - الشركة : كل شركة ، مؤسسة او مكتب مسجل لدى وزارة الصناعة والتجارة الأردنية وفقا لقانون الشركات وتقوم بأعمال الصيانة البحرية .

## مادة ٣ - مزاولة أعمال الصيانة البحرية .

- ٣/١ - تتم مزاولة أعمال الصيانة البحرية من خلال شركة أردنية مسجلة لدى وزارة الصناعة والتجارة وغايتها القيام بأعمال الصيانة البحرية للسفن ولديها ترخيص ساري المفعول على ان تؤخذ موافقة المؤسسة على إنشاء الشركة قبل عملية التسجيل .

- ٣/٢ - يجوز لأي مواطن أردني إنشاء الشركة على ان يكون أحد الشركاء الأردنيين مستوفيا للشروط التالية : -

- ١ - تقديم وثيقة عدم محكومية .

- ب - ان يكون حاصل على أحد المؤهلات العلمية والعملية التالية : -

- ب/١ - شهادة كبير مهندسين بحريين أو مهندس بحري ثاني مع خبرة عملية فعلية لا تقل عن - ٤ - أربع سنوات على ظهر سفن لا تقل حمولتها عن - ١٠٠٠ - طن بوظيفة FULL CHARGE WATCH KEEPING ENGINEER .

- مهندس مسؤول .

شهادة كابتان



ب/٢ - شهادة البكالوريوس في الهندسة البحرية / بناء السفن مع خبرة عملية لا تقل عن ٤ سنوات على ظهر سفن لا تقل حمولتها عن ١٠٠٠ طن كمهندس بحري مسؤول ، أو خبرة لا تقل عن ٤ سنوات في مجال بناء واصلاح السفن في احواس البناء .  
FULL CHARGE WATCH KEEPING ENGINEER

ب/٣ - شهادة البكالوريوس في الهندسة الميكانيكية مع خبرة عملية في مجال اصلاح السفن لا تقل عن ٨ سنوات.

ب/٤ - اذا توفر احد المؤهلات العلمية اعلاه لدى الشخص مع خبرة عملية في مجال الصيانة البحرية والخبرة البحرية اعلاه و/او المينائية في مجال الصيانة البحرية بحيث لا يقل مجموع خبراته عن ٦ سنوات .

ب/٥ - يجوز انشاء شركة للصيانة الالكترونية وما يخص الاجهزة الملاحية والاتصالات على ظهر السفن على ان يكون احد الشركاء يحمل شهادة جامعية او ما يعادلها في الهندسة الالكترونية او شهادة تاهيلية في صيانة اجهزة الاتصال والرادار مع خبرة في هذا المجال لا تقل عن ٤ سنوات.

ب/٦ - يجوز انشاء شركة لصيانة بدن السفينة تحت الماء على ان يكون احد الشركاء يحمل شهادة قطس دولية بمستوى لا يقل عن ٣ ثلاث نجوم ولديه معدات قطس يقدم كشفا بها للمؤسسة وان تحمل هذه المعدات ارقاما واضحة لتعريفها مع توفر ما يثبت صلاحيتها وتؤخذ موافقة القوة البحرية الملكية قبل البدء باية اعمال صيانة تحت الماء .

٢ - يشترط توفر المشغل الفني لدى الشركة على ان تتوفر به المعدات اللازمة للقيام باعمال الصيانة المرخصة ووجود الطاقم الفني اللازم لممارسة هذه الاعمال .

٤ - اشغال مكتب ملائم في مدينة العقبة .

٥ - يستوفى مبلغ سنوي مقداره ١٢٠٠ دينار بدل الخدمات الادارية والمتابعة التي تقدمها المؤسسة .

٦ - تقديم كفالة للمؤسسة بقيمة ١٠٠٠٠ عشرة الاف دينار لضمان اعمال الصيانة والافرار التي قد تنتج عن تلك الامم .

٧ - تقديم كشف باسماء ووظائف جميع العاملين لدى الشركة ، واخطار المؤسسة خطيا عن اي تغيير يطرأ على هذا الكشف .

مادة ٤ - تقديم نسخة من عقد التأسيس موضعا فيه المساهمين وغايات الشركة المريحة الى المؤسسة ، ولا يجوز ممارسة اي عمل لا تحدد غايات الشركة .

مادة ٥ - تمنح المؤسسة الموافقة والتصريح للشركات التي تتوفر فيها الشروط اعلاه ، ويتم تعميم اسماء تلك الشركات على وكلاء الملاحة .

مادة ٦ - لا يجوز الجمع بين مزاولة اعمال الصيانة البحرية واية اعمال بحرية اخرى .

مادة ٧ - للمؤسسة ممارسة اعمال الصيانة البحرية بناءا على طلب خطي من ربان السفينة او وكيلها ، ويعامل الوكيل في هذه الحالة معاملة الوكيل الملاحى لاغراض تسديد بدل الخدمات المترتبة على السفن .

مادة ٨ - اجراءات القيام باعمال الصيانة البحرية :

١/٨ - تقدم السفينة طالبة اجراء عملية الصيانة البحرية بطلب من خلال ربانها او وكيلها الى اي من الشركات المعتمدة او المؤسسة .

ب/٨ - تقوم الشركة المعنية بعمل الصيانة بمراجعة قسم التفتيش البحري مباشرة وخطيا قبل وبعد كل عملية للصيانة .

٨/ج - يجوز للمدير منح تصاريح سنوية لموظفي الشركة والسيارات الخاصة بهم والذين تتطلب طبيعة عملهم الدخول الى حرم الميناء .

مادة ٩ - يجوز للمدير بناءا على تنسيب اللجنة المختصة ، توجيه انذار بحق الشركة التي تخالف هذه التعليمات وفي حال تكرار المخالفة يتم سحب التصريح او وقف مزاولة المهنة لمدة لا تزيد على سنة .

مادة ١٠ - تلغى جميع التعليمات السابقة الصادرة بهذا الخصوص اعتبارا من تاريخ نشر هذه التعليمات بالجريدة الرسمية .

وزير النقل  
سمير قعوار

### تعليمات رقم ٥ - لسنة ١٩٩٤ تعليمات ادارة وتنظيم المستودعات الحكومية والرقابة على المخزون

استنادا الى الصلاحيات المخولة الى بموجب الملة ٦١ - من نظام اللوازم رقم ٢٢ - لسنة ١٩٩٣ قررت اصدار التعليمات التالية والعمل بها اعتبارا من تاريخ ١٦ - ٨ - ١٩٩٤ .

المادة ١ - تسمى هذه التعليمات ( تعليمات ادارة وتنظيم المستودعات الحكومية والرقابة على المخزون ) .

#### التعاريف

المادة ٢ - تعني الكلمات والعبارات المعرفة بالمادة ٢ - من نظام اللوازم رقم ٢٢ - لسنة ١٩٩٣ اينما وردت في هذه التعليمات نفس المعاني المخصصة لها في المادة ٢ - من النظام مالم تدل القرينة على غير ذلك .

المادة ٣ - مع مراعاة ما ورد في المادة ٢ - من هذه التعليمات ، يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها لانه مالم تدل القرينة على غير ذلك .

المستودع : البناء و/او الساحات التخزينية التي تحفظ فيها اللوازم لحين صرفها للاستعمال او التصرف بها ، او اي مكان تقرره الجهات المختصة لهذه الغاية .

رئيس وحدة المستودعات : الموظف المسؤول عن جهاز المستودع وتنظيم اعماله والاشراف عليه .

امين المستودع : الموظف المسؤول عن موجودات المستودع وتنظيمه ، ولخال وتسليم اللوازم والحفاظ عليها .

امين المعهدة : الموظف المسؤول في اي دائرة من قيد ما يصرف من اللوازم مهدة على الموظفين في تلك الدائرة ومتابعة شؤون هذه اللوازم .

كاتب المستودع : الموظف في المستودع الذي يعهد اليه القيام باعمال تسجيل المعاملات وترتيب الملفات وغيرها من الاعمال التي تتطلب طبيعة عمله القيام بها .

المسود : الشخص الذي يورد لوازم لاي دائرة لغاية استلامها من قبل تلك الدائرة .

سجل اللوازم المركزي : السجل - او السجلات - في دائرة اللوازم العامة الذي تيد فيه اللوازم المعمرة ، وما يوازيه لدى الدوائر الاخرى .



## سجل اللوازم الرئيسي

السجل - أو السجلات - المعتمدة في كل دائرة الذي تقيد فيه اللوازم ، ويعاد صرفها الى مستودعات فرعية سواء كانت تلك المستودعات في مركز الدائرة او خارجها ، او تم صرفها او التصرف بها الى اي جهة اخرى او سبب آخر وفقا لاحكام نظام اللوازم المعمول به ، ويجوز فتح سجل يخص كل نوع من اللوازم وبحيث يعكس الموجود الفعلي .

## سجل اللوازم الفرعي

السجل الذي تقيد فيه اللوازم المصروفة اليه من السجل الرئيسي او المشتراة محليا لاعادة صرفها لغايات الاستعمال .

## سجل المعبدة

السجل الذي يقيد فيه كل ما يصرف من اللوازم كمعبدة على اي موظف في الدائرة لتابعة هذه اللوازم من قبل امين المعبدة .

## سجل اللوازم المعارة والمؤجرة

السجل الذي تقيد فيه اللوازم المعارة والمستعارة او المؤجرة والمستأجرة من دائرة الى اخرى وفقا لمستندات الادخالات والاخراجات الاصولية .

## اشعار وضع امانة

اشعار ينظم للمورد باللوازم الموردة كإمانة لحسن استلامها حسب الاصول .

## مستند الادخالات

المستند المعتمد الذي يتم بموجبه ادخال اللوازم الموردة للمستودع ، ويوقع من قبل الموظف المسؤول عن ذلك .

## مستند الاخراجات

المستند المعتمد الذي يتم بموجبه اخراج اللوازم من المستودع ، ويوقع من قبل الموظف المسؤول عن ذلك .

## طلب صرف اللوازم

الطلب المعتمد الذي يتم بموجبه طلب اللوازم لغايات الاستعمال ، وتحدد به الكميات المطلوب صرفها ، ويوقع من قبل طالب اللوازم المفوض بذلك .

## بطاقة الصنف ( بيان الادخالات والاخراجات )

البطاقة المعتمدة التي توضع على اي نوع من اللوازم المخزنة في المستودع ويبين فيها نوع اللوازم ورمزها ، وجميع حركات تلك اللوازم من ادخال او اخراج او شطب او ائلاف او نقل او غيرها مع بيان الرصيد ، وبحيث تكون متطابقة مع محتويات سجل هذا النوع من اللوازم .

## ضبط الاستلام

هو الوثيقة المقررة التي يثبت عليها نتيجة معاينة اللوازم الموردة وبيان مدى مطابقة اللوازم مع قرارات الشراء ووثائق الحصول على تلك اللوازم .

## تنظيم المستودعات وطريقة تخزين اللوازم

المادة ٤ - تنفسي القواعد الواجب اتباعها لتنظيم المستودعات - للمحافظة على سلامة اللوازم - التقيد بها يلي :

١ - ان يكون موقع المستودع والساحات التخزينية في مكان صحي ، وان يتناسب بناؤه وطبيعته اللوازم التي تخزن فيه وحجم اللوازم المخزنة وطريقة المناولة ، وان يعد بشكل يتفق ومتطلبات تخزين اللوازم المحفوظة فيه بما في ذلك الابواب الواسعة .

ب - ان يكون موقع المستودع والساحات التخزينية في مكان بعيد عن المخاطر التي قد تقع على اللوازم وان تتوافر فيه سهولة الوصول منه واليه .

ج - يراعى توافر مساحات واسعة خارج المستودع لوقوف السيارات الكبيرة لغايات التحميل والتفريغ .

د - تكون المواد المستخدمة في انشاء وتغطية جدران واسقف وارضيات المستودع غير قابلة للاحتراق .

هـ - يجوز المستودع بوسائل التكييف للوازم التي يتطلب حفظها ذلك .

و - يقسم المستودع والساحات التخزينية الى اقسام ورفوف تتناسب مع طبيعة ونوع اللوازم التي تخزن فيها .

ز - تعد خارطة في كل مستودع لاقسام تعرف بموقع كل نوع من اللوازم وطريقة الوصول اليه ، وتحفظ لدى رئيس وحدة المستودعات وامين المستودع .

ح - يجب ان تكون الانارة كافية ، وان يراعى الاقتصاد في الكهرباء للاماكن التي ليس عليها عمل .

ط - مراعاة مقدرة تحمل الارض والرفوف للوازم المراد تخزينها .

ي - يفضل وجود منطقتين في المستودع الاولى لاستلام اللوازم والثانية لصرفها لتسهيل العمل في المستودع .

المادة ٥ - يجري تخزين كل نوع من اللوازم في رفوف او في مواقع مخصصة له ، ويجب ربط مواقع التخزين بطبيعة اللوازم التي تخزن فيها وفقا لما يلي :

١ - فصل اللوازم الصلبة عن اللوازم السائلة .

ب - فصل اللوازم الجديدة عن اللوازم المستعملة .

ج - فصل اللوازم القابلة للاشتعال عن باقي اللوازم .

د - فصل اللوازم التي تتطلب ظروف معينة وشروط خاصة لتخزينها عن اللوازم الاخرى .

هـ - تخزين اللوازم الثمينة في اماكن محكمة مخصصة لها .

و - تصنيف اللوازم وترميزها بأسلوب يتطابق والترميز المعتمد من قبل الدائرة التي يعود لها المستودع .

ز - توحيد اساليب التخزين والنقل والتبويب والتصنيف وجعلها تحت ادارة واحدة في كل دائرة .

ح - استغلال السمات العمودية للمخازن بانشاء الرفوف والسقوف الثانوية للاستفادة منها في استيعاب الكميات .

ط - توفير السلامة والراعات والآليات التحركة التي تستعمل في مناولة اللوازم وضمان قربها من اللوازم التي تستعمل في مناولة بشكل يسهل الوصول اليها ومناولة اللوازم .

ي - ترتيب اللوازم بشكل يسهل معرفة موقع كل نوع وضمان سرعة الوصول اليها ومناولتها .

ك - وضع بطاقة الصنف على كل نوع من اللوازم تحتوي على الرمز المستخدم وكل حركة تجري على المخزون والرصيد المتوافر لذلك النوع .

ل - اتباع طريقة صرف اللوازم على اسسها يدخل اولا يخرج اولا منعا لتلفها بسبب التقادم .

م - توحيد خزن الصنف الواحد من اللوازم لكل مستودع في موقع واحد .

ن - تخزين اللوازم ذات الوزن الثقيل والحجم الكبير في الساحات والرفوف السفلية وتخزين اللوازم ذات الوزن الخفيف والحجم الصغير في الرفوف العلوية لسهولة المناولة .

س - يراعى عند التخزين قرب او بعد اللوازم سريعة الحركة واللوازم بطيئة الحركة .

ع - يجب التقيد القام بالارشادات والتعليمات الخاصة بالمناولة والتعامل لكل نوع من اللوازم سواء كان ذلك عند التوضيب او الرفع او التفريغ او التحميل او الحفظ لتلافي اية اضرار تلحق بهذه اللوازم او بالعاملين بها .

المادة ٦ - يجب على الدائرة ان تؤمن لكل مستودع ما يلي :

١ - التنظيف اليومي والاسبوعي وكذلك اجراء الصيانة الشهرية والسنوية .

ب - ازالة الاعشاب من جوانب المستودع كلما اقتضت الضرورة ذلك .

ج - وضع اللافتات التحذيرية بمنع التدخين في كل مستودع ، وكذلك وضع اشارات تحذيرية للوازم سريعة الاشتعال واللوازم المعاملة واللوازم سريعة التلف ، وكذلك اللوازم التي يتطلب تخزينها عناية خاصة .

مركز الأبحاث

- د - رش البيدات الحشرية من حين لآخر داخل المستودع لمكافحة الحشرات والتوارض وغتسا لتعليمات الجهات المختصة .
- هـ - اعتماد أنظمة السلامة العامة ومكافحة الحريق المتبعة في المستودعات وغتسا لحدث الاساليب المعتمدة من قبل مديرية الدفاع المدني وتدريب العاملين على حسن استعمالها .
- و - التأكد من متانة الابواب وشبك الحماية للشبابيك والنوافذ وسلامة الاقفال عند اغلاق المستودعات .
- ز - توفير الحماية والامن للمستودعات باستعمال وسائل الحماية وتبادل الحراسة الدائمة .
- ح - توفير وسائل الوقاية للوازم المخزنة بالساحات التخزينية لحمايتها من العوامل الطبيعية - من مطر وحرارة وبرودة وغبار وغيرها مما يؤثر على اللوازم المخزنة - .

#### فحص وتسليم اللوازم

- المادة ٧ - يتم وضع اللوازم الموردة للمستودع بشكل مؤقت في مكان خاص مقبل اشعار وضع امانة ريثما يتم تسلمها حسب الامسول .
- ١ - يتم تسليم اللوازم الموردة للمستودع بواسطة لجنة الاستلام المشكلة بموجب احكام نظام اللوازم .
- ب - تقوم لجنة الاستلام بفحص تلك اللوازم ومطابقتها كما ونوعا وفقا لما ورد في عقد الشراء و/او وثائق التوريد .
- ج - تعتمد لجنة الاستلام عند تسليم اللوازم على المواصفات والشروط - وعلى العينة او الكتالوجات المعتمدة - المحددة من قبل الجهة المختصة التي قامت بالشراء او التوريد .
- د - يجوز للجنة الاستلام الاستعانة بالخبراء والفنيين من موظفي الحكومة للوازم التي تتطلب عملية تسلمها ذلك ، كما يجوز لها اجراء الفحوصات اللازمة والاستعانة بالخبراء والفنيين من خارج جهاز الحكومة وذلك من خلال الامين العام .
- هـ - بعد التأكد من مطابقة اللوازم الموردة تقوم لجنة الاستلام باعداد ضبط الاستلام حسب الاسول وفي حالة عدم المطابقة او وجود مخالفات ترفض اللجنة اللوازم وتبين المخالفات في ضبط الاستلام ، وفي جميع الحالات يزود المورد بنسخة من ضبط الاستلام .
- و - يقوم الموظف المختص بتنظيم مستند الاذخالات وتفيد اللوازم المستلمة في سجلات المستودع بعد تسلمها من لجنة الاستلام مباشرة على ان تكون معززة بالوثائق التالية : -
- ١ - ضبط الاستلام او طلب المشتري المحلي او قرار الشراء .
- ٢ - الفاتورة او بوليصة الشحن او ما يقوم مقام اي منهما .
- ز - في حال تسليم اي لوازم من خلال لجنة يجب ان يعاد تسليمها الى امين المستودع المعني او امين المعهدة المعني من قبل اللجنة مباشرة قبل صرف اي لوازم منها بشكل جزئي او كلي .

#### الرقابة على المخزون

- المادة ٨ - يجب على الموظفين المختصين اجراء تبيد اللوازم المستلمة والمضروبة دون تأخير ، وعلى امين المستودع القيام بمراجعة مستمرة لوجودات المستودع ، بحيث لا تقل عن مرة واحدة بالشهر للتأكد من قيد عمليات الاذخالات والاخراجات الارصدة .

- المادة ٩ - ١ - اذا تبين وجود لوازم غير صالحه او فائضة من الحاجة يقوم امين المستودع باعلام الامين العام بذلك من خلال رئيسه المباشر ويرفق كشوفات تتضمن انواع وكميات تلك اللوازم .
- ب - على امين المستودع اخطار الجهات المختصة باي لوازم توفرت مدة صلاحيتها او صلاحيتها للاستعمال على الانتهاء قبل وقت كاف لتتمكن الدائرة من التصرف بها وحسب طبيعة المادة وذلك وفقا للتعليمات التي تصدرها الدائرة المختصة لهذه الغاية .
- ج - يشكل الامين العام لجنة للكشف على تلك اللوازم وتقديم تقرير بحالتها ، وفي ضوء ذلك يتخذ الاجراءات اللازمة بشأنها وفقا لاحكام نظام اللوازم .

- المادة ١٠ - يجب على امين المستودع ان يكون مهيبا دائما وبشكل مستمر لاي عملية جرد او تفتيش للمستودع بحيث تكون اللوازم التي يعيدتها منظمة ومرتبطة بشكل يسهل حصرها وعدها .

- المادة ١١ - لا يجوز لامين المستودع او اي موظف يعمل فيه ان يشارك بعنوية لجنة الجرد لنفس المستودع .
- المادة ١٢ - يراعى في كتاب تشكيل لجان الجرد والتفتيش تحديد المستودعات واللوازم المراد جردها وتحديد فترة زمنية للانتهاء من الجرد .

- المادة ١٣ - تقوم لجان الجرد والتفتيش التي تشكل وفقا لاحكام نظام اللوازم رقم ٣٢ - لسنة ١٩٩٢ بالمهام الموكلة اليها وكما يلي : -

- ١ - وقف عمليات استلام وصرف اللوازم في المستودع للوازم المطلوب جردها باستثناء الحالات التي لا تسمح بذلك فيتم استمرار الصرف منها بموافقة الامين العام او من يفوضه خطيا وبمعرفة لجنة الجرد .
- ب - مباشرة اعمالها بوجود الموظف الذي يمهته اللوازم ، واذا تعذر ذلك تشكل لجنة من الدائرة لتتوب عنه .
- ج - الاتفاق على اشارة معينة توضع على اللوازم التي يتم جردها .
- د - في حالة الاختلاف بين ارصدة السجل والوجود الفعلي فعلى اللجنة اعادة الجرد للتحقق من صحة الكميات .
- هـ - التأكد من وجود بطاقة الصنف مرمز مرمضة على كل نوع من اللوازم .
- و - التأكد من صحة القيود في سجلات اللوازم ومطابقة الارصدة الدفترية مع ارصدة بطاقات الصنف .
- ز - جرد موجودات المستودع ومطابقة الارصدة الدفترية مع الموجود الفعلي .
- ح - التأكد من ان اللوازم مصنفة ومرتبطة في المستودع بشكل يتناسب مع نوع وطبيعة اللوازم .
- ط - التأكد من نظافة المستودع والساحات التخزينية من الداخل والخارج .
- ي - التأكد من توافر وسائل السلامة العامة .
- ك - التأكد من توافر وسائل الحماية والامن للمستودع واللوازم المخزنة .
- ل - ملاحظة اللوازم الراكدة والفائضة من الحاجة ورفع التوصيات المناسبة عن كيفية التصرف بها وفقا لاحكام نظام اللوازم المعمول به .
- م - ملاحظة الحد الأدنى والحد الأعلى للمخزون .
- ن - التأكد من التقيد التام باحكام نظام اللوازم المعمول به والتعليمات والارشادات المعتمدة .

- المادة ١٤ - ١ - على لجنة الجرد والتفتيش اعلام الامين العام بموجب كشف مستقل عن اي نقص او زيادة في اللوازم لاتخاذ اللازم وفقا لاحكام نظام اللوازم المعمول به .

- ب - يتم ادخال اللوازم الزائدة الى قيد المستودع بموجب مستند اذخالات ويضاف للرصيد حسب الامسول .

- ج - تعد لجان الجرد والتفتيش تقاريرها معززة بالكشوفات الضرورية عن نتائج الجرد وبيان التطابق او عدمه للوازم التي تم جردها ، وتقوم برفع تقاريرها للجهات المختصة متضمنة ملاحظاتها وتوصياتها .

سامي قموه  
وزير المالية - اللوازم

مكتبة الامن